

KRAVSPESIFIKASJON

NY BUDSJETT- & PROGNOSE LØSNING

Firma AS
xx.xx.20xx



Innledning

Dette dokumentet er laget av [Exsitec](#) med den hensikt å hjelpe bedrifter med å formulere sine krav til en ny budsjett- og prognoseløsning. Dokumentet er ingen komplett mal, men inneholder i stor grad informasjonen vi som leverandør trenger fra deg for å effektivt kunne hjelpe deg og gi deg råd ved bytte eller kjøp av ny budsjett- og prognoseløsning.

Den budsjett- og prognoseprosessen som er beskrevet i dette dokumentet er en ganske normal prosess for mange bedrifter. Men om din prosess er annerledes betyr det kun at du i større utstrekning må tilpasse innholdet i kravspesifikasjonen til din egen prosess.

Din RFP (Request for Proposal) / kravspesifikasjon skal ikke kun handle om hva leverandøren kan gjøre for deg. Det er også et viktig verktøy for å vurdere hvor din bedrift kommer til kort i forhold til leverandørens forventninger.

I dette dokumentet finner du flere avsnitt med "**Tips fra Exsitec!**".

Tanken er at du får våre tips, deretter formulerer du din egen tekst og sletter dette avsnittet slik at dokumentet blir "ditt".

Eksempel:

Tips fra Exsitec!

I dette avsnittet av din RFP foreslår Exsitec at følgende informasjon bør være...

Kort om Exsitec

Vi er spesialister på forretningssystem som ERP, CRM, HR, Lønn og BI/Rapportering, i tillegg til digitalisering, integrasjon og skreddersydde løsninger. Vi ønsker at våre kunder skal få en mer effektiv og morsom arbeidshverdag ved å tilby god systemstøtte.



Innholdsfortegnelse

Budsjett og prognose	5
Beskrivelse av firma	6
Innledning	6
Firmakultur	6
Årsakene til å bytte eller innføre en BI-løsning	7
Nåværende systemstøtte	7
Budsjett- og prognose prosessen	8
Tilleggsprosesser	10
Oppfølging	10
Krav	11
Hardware og nettverk	12
Integrasjoner	12
System og funksjon	13
Selvbetjening	14
Prosess - Inntekter	15
Prosess - Kostnader	15
Prosess - Personalkostnader	16
Prosess - Sentrale kostnader	17
Prosess - Interne transaksjoner	17
Prosess - Resultatregnskap	18
Prosess - Oppfølging	18
Forventninger til fremtidig leverandør	19
	3



Firmainformasjon	19
Tidsplan	19
Økonomi	19
Referanser	20
Personal	20
Utvalgskriterier	21
Krav og prioriteringer	21
Support og tjenester	21
Checkliste for RFP	22



Budsjett og prognose

Tips fra Exsitec!

Som bedrift må du holde deg konkurransekraftig for å overleve. Ofte er det en forventning om både vekst og effektivisering, og dette skal oppnås i et marked med stor konkurranse og etterspørsel. Prosessene innen budsjett, prognose og planlegging har en viktig rolle og er med på å drive organisasjonen kontrollert og koordinert fremover, og i takt med virkeligheten og de endringene som skjer.

Vi tror at moderne IT-løsninger har mye å tilføre i dette arbeidet. De fleste bedrifter investerer løpende i ERP- og beslutningssøtte-/rapporteringsløsninger, mens investeringer innen finansiell planlegging som budsjett- og prognoseverktøy henger etter. Excel og eldre lite fleksible løsninger dominerer fortsatt der ute, på tross av de utfordringer dette medfører. Vi hører ofte at budsjett- og prognosearbeidet tar tid, at man ikke kan dyppdykke i dataen og at løsningene over tid er vanskelige å forvalte.

Så hvordan finner man den beste budsjett- og prognoseløsningen som passer for dere? Vår anbefaling er at dere ikke sitter og jobber med RFP'en for lenge, men tar kontakt med potensielle leverandører når dere har fått en god forståelse av deres overgripende behov. Hensikten med å ha tidlig møte med potensielle leverandører er å få et oppdatert bilde av hvilke muligheter moderne planleggingsverktøy har og å få verdifulle innspill til det videre arbeidet med deres RFP. En god leverandør prøver ikke bare å selge dere en løsning, men vil hjelpe deg med å få en best mulig prosess.

Vårt råd er at dere fokuserer på det store bildet i møtene, og hvordan leverandøren kan gi dere støtte for å **åpne, koble, automatisere** og **drive** deres prosesser innen budsjett, prognose og planlegging.

Åpne - gjør det enklere for flere å delta i arbeidet. Skap engasjement med en enkel og tydelig innmating av informasjon, der malene kan tilpasses for hver brukergruppe og prosess. Kom nærmere hverdagen og virksomheten med input på bedriftens egne begrep som KPI'er og inntekts- og kostnadsdrivere.

Koble - gå fra siloer i planleggingen til å få den operative og finansielle planleggingen til å henge sammen på både data- og systemnivå. Få en IT-løsning som gir et felles bilde for alle og som kan binde sammen deres oppfølging og planlegging.

Automatisere - få vekk repetitive og tidkrevende arbeid. Bruk mindre tid på forberedelser, konsolidering og verifisering av tall og mer tid på å analysere data og støtte virksomheten. Med økt automatisering minimeres feil og datakvaliteten blir bedre, samt at det blir en transparent prosess med full sporbarhet i alle steg.



Drive - Driv prosessen enklere med bedre kontroll og et regelverk som styres og vedlikeholdes av finansavdelingen. Bestem hvem som kan se og gjøre hva. Få overblikk og driv arbeidet fremover med en prosess som kan være “bottom-up”, “top-down” eller en miks.

Beskrivelse av firma

Innledning

Tips fra Exsitec!

I dette avsnittet av din RFP beskriver du selskapet ditt, slik at leverandøren forstår nåsituasjonen i selskapet og dagens prosesser, samt dine forventninger.

Begynn med selskapsdata: adresse, antall driftsår, vanlige bransjekoder, markedene dere opererer i og lignende relevant informasjon. Inkluder deretter all informasjon som er relevant for ditt systemprosjekt for budsjett og prognose. En tydelig bedriftspresentasjon hjelper potensielle leverandører med å kunne gi dere et godt svar på deres kravspesifikasjon som fokuserer på deres prosesser og forventninger - ikke bare en liste med funksjoner som finnes i systemet.

Firmakultur

Tips fra Exsitec!

Hvem er dine nøkkelpersoner? Hvilken bakgrunn har de? Ledere innen økonomi ønsker å få et forslag som er formulert på en annen måte enn ledere innen salg eller logistikk. Hvilke avdelinger ekspanderer raskt? Beskriv deres bedriftskultur og hva som skiller dere fra andre bedrifter som leverandøren kan ha jobbet med tidligere.



Årsakene til å bytte eller innføre en BI-løsning

Tips fra Exsitec!

Det kan være mange årsaker til hvorfor dere må anskaffe eller bytte budsjett- og prognose system. Det kan ha vokst ut av din tidligere løsningen, stå foran større endringer i virksomheten, inkludere flere i arbeidet, komme i gang med hyppig prognostisering eller annet.

Leverandørene kan komme med mer eksakte forslag om din kravspesifikasjon beskriver hvorfor du vurderer å bytte eller anskaffe et system for budsjett og prognose. Det er viktig at dette avsnittet ikke blir en kravliste. Kravene til et budsjett- og prognosesystem er ikke det samme som årsakene til å anskaffe eller bytte system.

Hva er deres visjoner og fremtidsplaner? Hvor vil dere være om 5-10 år?

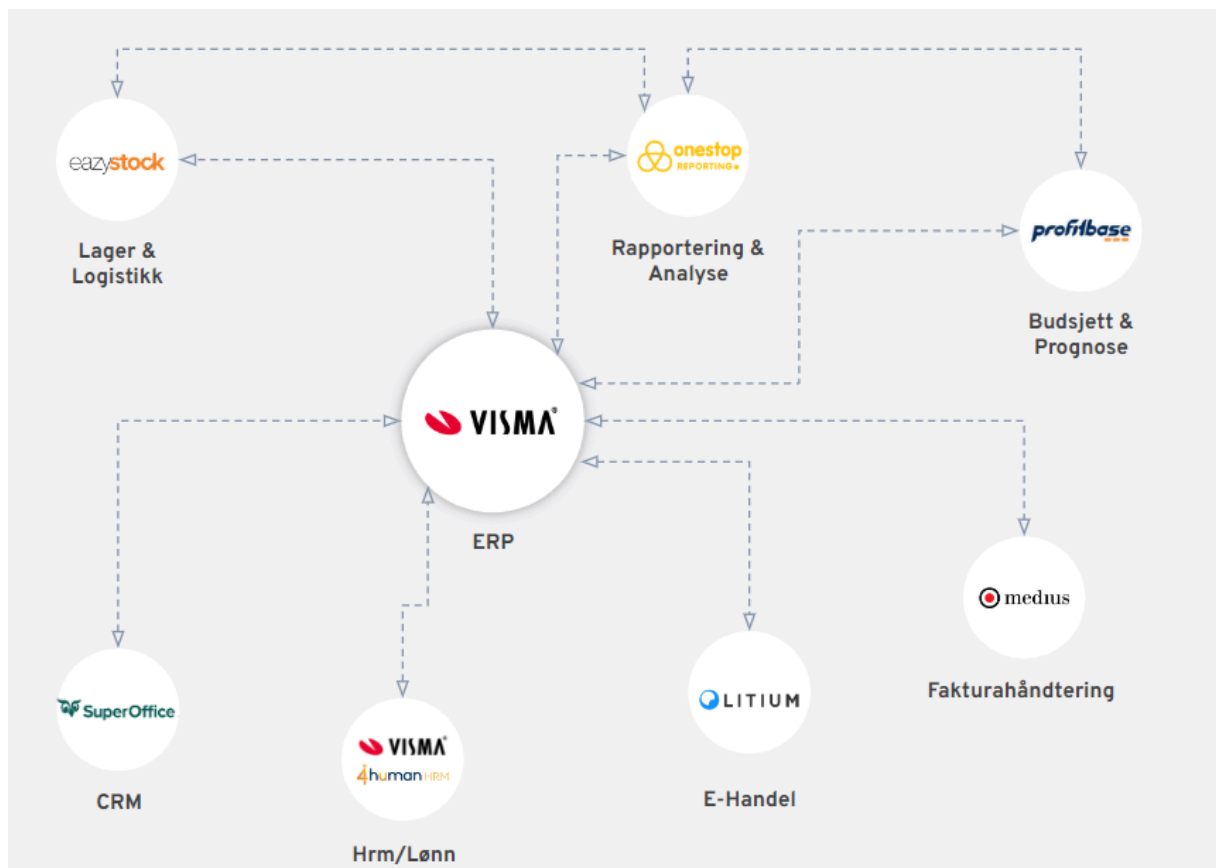
Nåværende systemstøtte

Tips fra Exsitec!

Din kravspesifikasjon må inneholde informasjon om ditt nåværende budsjett- og prognose-system, eller fraværet av et. Skriv om alle deler av systemet, ikke fokuser kun på de områdene der systemet ikke fungerer. Beskriv de delene av systemet som bedriften ikke klarer seg uten.

Om dere ikke benytter et eget budsjett- og prognose system i dag, hvordan jobber dere med budsjettering, prognostisering og planlegging i dag? Via deres ERP system, Excel eller andre løsninger?

Nedenfor er et eksempel på hvordan en overordnet systemskisse kan se ut. Dette overordnede nivået anser vi holder for en leverandør i et første steg for å forstå virksomheten. Mer detaljert flyt og prosesser over eksisterende eller nytt system kan beskrives senere i prosessen.



Budsjett- og prognose prosessen

Tips fra Exsitec!

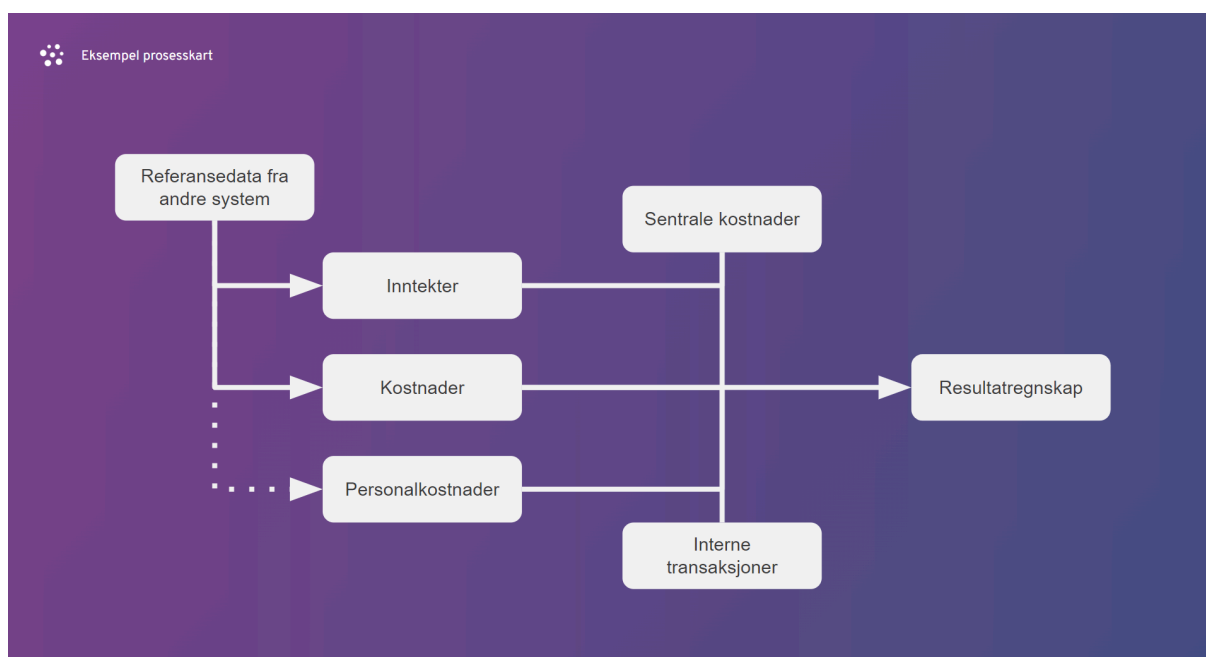
Vi anser at en rett implementering av et budsjett- og prognoseverktøy har styrken i at utfallet av en enkel prosess raskt kan løfter inn i prognosene, samt at mindre endringer er smidige å utføre på ulike nivåer. Vi anbefaler derfor at dere først og fremst fokuserer på en tydelig budsjettprosess som dekker behovet for oppfølging av ulike KPI'er. En god budsjett- og prognose løsning gjør det deretter enkelt å jobbe med prognoser ut i fra samme mal og prosess som budsjetteringen. Dette har flere fordeler, blant annet at brukerne kjenner seg igjen i prosessen, da samme prosess følges gjennom hele året i stedet for å ha ulike prosesser for budsjettering og prognostisering som benyttes med ulik hyppighet. Tenk derfor en ekstra gang igjennom hva en prognoseprosess innebærer for dere og vær nøye



med å løfte frem eventuelt viktige forskjeller i hvordan dere vil at deres budsjettprosess vs. prognoseprosess skal se ut, slik at leverandørene kan besvare dette.

Budsjettet er også godt egnet til å danne grunnlag for en såkalt rullerende prognose. Den hjelper deg med å se forbi budsjettårets kalendermessige begrensninger og du får en lengre tidshorisont på planleggingen. I tillegg gir den støtte og mulighet for å gi input for å kunne fange opp muligheter, samt identifisere avvik fra plan. Vi mener at rullerende prognosearbeid er et effektivt verktøy for å jobbe datadrevet med fremtiden. Med det rette systemet får du støtte til å jobbe mer effektivt, i tillegg hjelper det deg med å forenkle kommende års budsjettarbeid, da dere kan starte med aktuelle tall og en godt implementert prosess.

Under ser du et prosesskart for en “typisk” budsjett- og prognoseprosess for et resultatbudsjett. Tegn gjerne opp et eget prosesskart som tar med de prosesser som dere ser inngår i deres budsjettarbeid. Dette hjelper leverandøren med å få en forståelse over hvilke prosesser som inngår og hvordan disse henger sammen. Ønsker dere å tydeliggjøre hvordan en prognoseprosess ser ut der det er vesentlige forskjeller mot budsjettprosessen anbefaler vi at dere tegner to ulike prosesskart, en for budsjettprosessen og en for prognoseprosessen.





Tilleggsprosesser

Tips fra Exsitec!

Du trenger ikke nødvendigvis beskrive alle prosesser med et prosesskart, kun om de tilfører verdi for dere eller deres potensielle leverandør. Visse områder kan ofte like gjerne beskrives med forklarende tekst.

Ikke glem å forklare hvilken input som kreves eller eventuelt oppdeling av ansvar.

Eksempler på prosesser som trenger beskrivelse/prosesskart kan være:

- Avskrivninger
 - Balanse og kontantstrøm
 - Deres egne unike prosesser
-

Oppfølging

Tips fra Exsitec!

Når et budsjett eller prognose er ferdig er neste sted ofte å konsolidere data og gjøre analyser av hvordan det ser ut sammenlignet med historisk resultat, ytterligere beregninger av KPI'er eller se trender over tid. Det er derfor viktig å spørre potensielle leverandører om hvilken støtte som finnes for analyse eller eksport av data.

Et tips er å ikke gå for detaljert inn i hvilken type av analyse som skal gjøres, men fokuser mer på hvor, når og for hvem.



Krav

Tips fra Exsitec!

Det finnes ikke én rett eller feil måte å formulere dette avsnittet i din RFP, men det formatet du velger oppmuntrer leverandøren til å svare på en måte som du er fornøyd med.

I dette avsnittet lister dere opp ulike område- og funksjonskrav. Tanken er at dere skal få frem en egen kravliste med disse 3 punktene som utgangspunkt. Se på dette arbeidet som en 3-steps-rakett:

1. Skriv ut dokumentet og kryss av for de områder som er relevante for dere, samt legg til eventuelle nye krav per område.
2. Rediger dokumentet ved å ta bort og legge til nye krav som dere skrev ned i steg 1.
3. Til slutt gjør dere øvrige endringer slik at dokumentet blir deres og er klar til bruk.

Kravene kan vises i løpende tekst, i tabellform eller en kombinasjon. Men uansett hvilket format du velger så anbefaler vi å alltid ha med følgende informasjon om hvert krav:

- Nåsituasjon
- Må-krav
- Bør-krav
- Leverandørens svar. Gjerne om leverandøren løser må-krav med standardfunksjonalitet eller med det de anser som «mellom til større» tilpasninger. Kan leverandøren med valgt løsning løse deres bør-krav?

Eksempel – kravoppsett

Krav	Må-krav	Bør-Krav	Svar fra leverandør
Bokmerke for å lagre kontekst/utvalg	X		



Hardware og nettverk

Tips fra Exsitec!

Informasjon om hardware som servere er viktig om du vurderer en løsning hvor du skal installere programvare hos dere, mens informasjon om nettverket er avgjørende ved valg av en skybasert løsning.

Hvilken type løsning er dere er interessert i:

- ☐ **Installert løsning**
Ditt firma har ansvar for IT-infrastrukturen, som drift, back-up og oppdateringer.
 - ☐ **Hosted løsning**
Infrastruktur og drift outsources og driftsleverandøren har ansvar for dine data.
 - ☐ **Skybasert løsning**
Ditt BI-system oppdateres automatisk av BI-systemprodusenten og dine data oppbevares i skyen.
-

Integrasjoner

Tips fra Exsitec!

List opp de systemene dere forventer å integrere med deres budsjett- og prognose-løsning. Forklar kort hvilke funksjoner og hvilke data disse systemene har og som det er viktig å få med inn til, eller ut fra, budsjett- og prognose løsningen.

Programvare / tjeneste	Leverandør	Type data	Kommentar
ERP system	Visma		
CRM system	SuperOffice		
HR system	4human		

- ☐ Data kan importeres fra andre løsninger som ERP, CRM, datalager mm.
- ☐ Oppsatte systemintegrasjoner kan skjema legges/skeduleres.
- ☐ Løsningen støtter eksport av data ut til Excel.



- ☐ Løsningen støtter import av data fra Excel.
 - ☐ Referansedata fra andre system oppdateres automatisk og løpende.
 - ☐ Konfigurerbar støtte finnes for kontroll og kvalitetssikring av innlest data.
-

System og funksjon

Tips fra Exsitec!

Under dette punktet har vi listet opp en del påstander som dere kanskje ønsker å ha med i deres RFP og som leverandøren må besvare. Kryss av for de påstandene/kravene dere ønsker å ha med i deres RFP. I neste steg fjerner du de påstandene dere ikke ønsker å ha med og legger til egne ønsker og krav som vi ikke har i våre eksempler. Deretter formulerer du dine egen RFP og gjør dokumentet til deres.

- ☐ Løsningen støtter ulike språk.
- ☐ Løpende support er tilgjengelig for løsningen.
- ☐ Løsningen tilbyr et testmiljø.
- ☐ Produktet gir mulighet for videreutvikling uten større systemavbrudd.
- ☐ Løsningen tilbyr versjonshåndtering.
- ☐ Fortløpende backup av løsningen.
- ☐ Løsningen er driverbasert med støtte for påvirkning av ulike prosesser på hverandre.
- ☐ Det tilbys en klar oversikt over avhengigheter mellom prosesser i systemet.
- ☐ Produktet gir en enkel oversikt over hvilket stadium i budsjettprosessen de ulike brukere befinner seg i.
- ☐ Løsningen lar oss legge til kostnadssteder, selskaper osv.
- ☐ Det er mulig å kommunisere med brukere i systemet.
- ☐ Produktet har støtte for selvbetjening ved forvaltning av rettigheter, autorisasjoner og ansvarsområder.
- ☐ Løsningen støtter automatisk utfylling av verdier basert på f.eks. historisk utfall, siste prognose eller standardverdier.
- ☐ Løsningen kan håndtere kalkyler for å lande i et budsjett (f.eks. pris x antall)
- ☐ Løsningen kan automatisk distribuere innmatet data basert på nøkler, f.eks. historisk utfall eller en sesongmessig fordeling.
- ☐ Det er mulig å legge ved filer som grunnlag i forbindelse med inntasting av verdier.
- ☐ Løsningen muliggjør input av data både top-down og bottom-up.
- ☐ Systemet gir fleksibilitet rundt ulike pivoterings muligheter der rekkefølgen på dimensjonene kan variere.



- ☐ Er detaljerte logger over hvem som gjorde hva og når i løsningen lagret?
 - ☐ Er data og påloggingsinformasjon beskyttet under transport og lagring i løsningen?
 - ☐ Støtter systemet single-sign-on og hvilke andre autentiseringsmetoder finnes?
 - ☐ Grensesnittet til systemet er enkelt å forstå og intuitivt for brukerne.
 - ☐ Systemet kan veilede brukere med en tydelig flyt for budsjettprosessen.
 - ☐ Produktet tilbyr hjelp direkte i systemet for brukere og administratorer.
 - ☐ Prosessdokumenter for ytterligere forklaringer kan legges ved systemet.
 - ☐ Systemet har en søkefunksjon som godtar fritekstsøk.
 - ☐ Kommentarer kan legges inn på forskjellige nivåer og av forskjellige personer i systemet.
-

Selvbetjening

Tips fra Exsitec!

Ingen applikasjoner vil kunne svare på alle spørsmål som brukerne har, noe som gjør muligheten for selvbetjening viktig. Dette betyr at brukerne selv kan lage egne hva-hvis scenarier, tilgjengelig hjelpefunksjon og kunne gjøre små endringer selv

- ☐ Løsningen har muligheten til å håndtere flere versjoner basert på ulike hva-hvis-scenarier, kontinuerlig og parallelt.
 - ☐ Kontekstuell og interaktiv hjelp er tilgjengelig for både brukere og administratorer.
 - ☐ Systemet tillater enklere endringer av administratorer i form av endringer i overskrifter, tillegg av kostnadssteder eller brukere mv.
 - ☐ Systemet har mulighet for å flagge for data input som avviker fra forventede verdier.
 - ☐ Prognoser kan enkelt erstattes med resultat i historiske perioder.
 - ☐ Administratorer eller brukere kan sette opp eller endre flyten i budsjettprosessen.
-



Prosess - Inntekter

Tips fra Exsitec!

- ☐ Produktet kan håndtere ulike inntektsstrømmer innenfor samme organisasjon
 - ☐ Løsningen underbygger det faktum at inntektsstrømmene er avhengige av hverandre
 - ☐ Systemet støtter innmatning på et lavere nivå, av for eksempel selger eller marked, som da fører til en totalsum for et kostnadssted.
 - ☐ Inntekter kan budsjetteres som et resultat av flere parametere f.eks standard tid x sysselsettingsgrad x pris.
 - ☐ Løsningen kan håndtere løpende saldo for f.eks. medlemskap eller kontraktsplanlegging.
 - ☐ Systemet tillater en sentral administrasjon av generelle parametere, f.eks. prisøkninger.
 - ☐ Å vurdere - *Er det flere inntektsstrømmer i virksomheten som er veldig forskjellige? Ikke glem å ivareta behovet for den respektive inntektsstrømmen så vel som forbrukerne av de "endelige tallene".*
 - ☐ Å tenke på - *Er det noen viktige dimensjoner, f.eks. produkt, som inntektene må budsjetteres på for oppfølgingsformål?*
 - ☐ Å vurdere - *Er det ulike nivåer av inntektsbudsjettering i organisasjonen der ulike brukere ønsker å komme med innspill på ulike måter?*
-

Prosess - Kostnader

Tips fra Exsitec!

- ☐ Produktet kan håndtere ulike kostnadsstrømmer innenfor samme organisasjon.
- ☐ Løsningen underbygger at kostnadsstrømmer avhenger av hverandre.
- ☐ Systemet støtter input på et høyere nivå enn kontonivå, f.eks. kostnadssted, som deretter fordeles ned til kontonivå basert på spesifisert fordeling.
- ☐ Løsningen kan varsle brukeren om hvorvidt en kostnad f.eks. overstiger 10 % av forrige års kostnader.
- ☐ Produktet støtter input på ulike nivåer der ulike brukere i organisasjonen kan gjøre input på ulike måter.



- ☐ Systemet gir mulighet til å beregne kostnader basert på spesifikke formler eller som f.eks. enhetskostnad x mengde.
 - ☐ Det er mulig å legge inn en kostnad i prosent av en annen prosess eller konto, f.eks. som andel av omsetning, personalkostnader mv.
 - ☐ *Å tenke på – kreves det andre spesifikke innspill eller dimensjoner for å beregne og følge opp kostnadene?*
 - ☐ *Å tenke på - er det en sammenheng mellom f.eks salg og dets innvirkning på kostnadene? Eks. når salget vårt øker, må strømkostnadene våre øke i forhold til salget.*
-

Prosess - Personalkostnader

Tips fra Exsitec!

- ☐ Produktet har innebygget støtte som grunnlag for budsjettering av personalkostnader.
 - ☐ Produktet kan modifiseres basert på den innebygde støtten for personalkostnader.
 - ☐ Det er enkelt å sentralt endre regler for f.eks. regnskap, generell lønnsøkning, ferieuttak m.m.
 - ☐ Løsningen støtter ulike oppsett for ulike land eller personalkategorier.
 - ☐ Løsningen gir mulighet for å beregne personalkostnaden for timeansatte ved å legge inn timer per måned x timepris.
 - ☐ Systemet har et enkelt og oversiktlig regelverk om hvem som har tilgang til å se og budsjettere personalkostnader, hvor fullmakten kan deles opp basert på for eksempel ulike kostnadssteder.
 - ☐ Løsningen har et enkelt grensesnitt som kreves på inputs av sluttbrukeren.
 - ☐ Systemet kan integreres med et HR-system for å få oppdaterte lønnsdata som utgangspunkt i nytt budsjett eller prognose.
 - ☐ *Å tenke på – forklar om det er andre typer personalkostnader som er av litt spesiell karakter for din bransje, for eksempel bonuser. Hvilke parametere ligger til grunn for disse?*
-



Prosess - Sentrale kostnader

Tips fra Exsitec!

- ☐ Løsningen støtter det faktum at sentrale kostnader kan fordeles til andre deler av organisasjonen (f.eks. lokalkostnader, IT-kostnader, gruppekostnader osv.).
 - ☐ Fordelingen av sentrale kostnader kan fordeles gjennom ulike distribusjonskurver som er dynamiske basert på andre deler av prosessen (f.eks. omsetning, antall personer, etc.).
 - ☐ Løsningen underbygger at sentrale kostnader kan deles inn i ulike områder med ulike personer som ansvarlige.
 - ☐ Løsningen har støtte for automatisk fordeling av alle kostnader fra én enhet til andre, f.eks. et sentralt kostnadssenter for alle operatører.
-

Prosess - Interne transaksjoner

Tips fra Exsitec!

- ☐ Løsningen kan håndtere interne transaksjoner.
 - ☐ Løsningen støtter en kontrollfunksjon hvor mottaker av et mellomledd godkjenner inntekt eller kostnad.
 - ☐ Det er enkelt å få oversikt over de interne transaksjonene og at disse summerer til null.
 - ☐ Alle bedrifter/kostnadssteder kan igangsette transaksjoner.
 - ☐ Enkelte selskaper/kostnadssteder, f.eks. sentrale kostnadssteder, kan initiere transaksjoner.
 - ☐ Interne transaksjoner kan skilles ut som en egen aktivitet i totalbudsjettet.
 - ☐ Løsningen kan håndtere ulike valutaer for interne transaksjoner.
 - ☐ Løsningen kan håndtere at interne transaksjoner påvirkes av omsetningen som kommer fra inntektsprosessen.
 - ☐ *Å tenke på - Interne transaksjoner kan være mer eller mindre komplekse i ulike virksomheter. For at en potensiell leverandør skal få et inntrykk av kompleksiteten i virksomheten din, anbefaler vi at du forklarer denne prosessen litt nærmere*
-



Prosess - Resultatregnskap

Tips fra Exsitec!

- ☐ Resultatregnskapet kan ha direkte avhengighet av tidligere prosesser (inntektsstrømmer, kostnadsstrømmer, etc.).
 - ☐ Løsningen tilbyr fleksibilitet rundt antall dimensjoner å budsjettere på (f.eks. aktiviteter, prosjekter, kostnadssteder, konto).
 - ☐ Løsningen kan tilby muligheten for å bruke ulike referanseverdier som støtte ved innføring av budsjett (f.eks. støtte for å vise resultater, tidligere budsjett, etc.).
 - ☐ Produktet har støtte for å kontrollere rettigheter til ulike deler i organisasjonen basert på ansvarsfordelingen.
 - ☐ Løsningen tillater budsjettering direkte på kontonivå i resultatregnskapet.
 - ☐ Løsningen gir en enkel oversikt over totalbudsjettet for alle kostnadssteder/bedrifter.
 - ☐ Ulike kontooppsett kan administreres av systemet.
-

Prosess - Oppfølging

Tips fra Exsitec!

- ☐ Hvor ofte skjer budsjett- og prognoseoppfølging og analyse?
 - ☐ Er det personer som ikke er involvert i budsjett- eller prognoseprosessen som skal delta i oppfølgingen eller analysen?
 - ☐ Bør budsjett og prognose oppdateres i et allerede eksisterende system for oppfølging/analyse - i så fall hvilket?
 - ☐ Hvor ofte skal denne mulige integreringen skje?
 - ☐ Er det behov for ytterligere analyser utenfor eksisterende systemer?
-



Forventninger til fremtidig leverandør

Tips fra Exsitec!

Vi råder dere til å reflektere over hvilke egne ressurser dere skal benytte i dette prosjektet. Skal én eller flere personer hos dere være prosjektleder og sette kravene fra deres side? Vil det være behov for at leverandøren har løpende kontakt med ulike deler av organisasjonen for å få en forståelse av behovet i hele budsjett- og prognoseprosessen?

En god og enkel prosess er tilpasset deres forutsetninger og behov. Om leverandøren tilbyr forhåndsdefinerte prosesser og moduler så kan dette gi dere fordeler i form av spart tid og minimert risiko i prosjektet. Samtidig er det viktig å undersøke hvor omfattende arbeidet blir hvis dere har behov for å gjøre forandringer.

I dette avsnittet av din RFP kan du skrive i det samme formatet som du benyttet for å beskrive dine krav i detalj. Skriv også om funksjonstilgjengelighet og tidsramme. Utover å besvare din kravliste skal leverandørene gi informasjon om flere andre prosjektvariabler.

Firmainformasjon

Be om informasjon om leverandørens navn, adresse, organisasjonsnummer, kontaktinformasjon, beskrivelse av deres virksomhet og deres visjon og strategi.

Tidsplan

Du har allerede fortalt om din forventning om tidsplan for dette prosjektet. Nå er det tid for leverandørens tidsplan. Be om en detaljert tidsplan fra din leverandør som omfatter alle steg i prosjektet, hvilke ressurser/personer de skal benytte i ditt prosjekt og tilgjengelighet på ressursene. Gi leverandøren nok tid til å levere et godt gjennomarbeidet svar, men sett en frist som innebærer at svar som leveres etter dette ikke er med i den videre prosessen.

Økonomi

Dine økonomiske forventninger fra leverandøren er i stor grad avhengig av om du forventer å følge opp anbudsprosessen med en tilbudsforespørsel (RFQ). Som oftest sendes en RFQ ut til de leverandører som blir valgt ut etter RFP fasen. Dette dokumentet er en begjæring om



informasjon ang. lisenskostnad, tilpasning, support, vedlikehold, samt betalingsbetingelser. Selv om størstedelen av kostnadene tas opp i en tilbudsforespørsel (RFQ) er det dog bra å bedømme din leverandørs økonomiske stilling i sammenheng med en RFP.

Referanser

Be om minst tre kundereferanser som hadde omtrent de samme utfordringene og forventningene som ditt prosjekt – om mulig. Be om firmanavn, hovedkontakt, deres virksomhetsområde, dato og tidsperiode når prosjektet ble gjennomført og hvorfor de har gitt deg denne referansen.

Personal

Hvem kommer til å være med å levere deres prosjekt nytt av budsjett- og prognose system, og hvilken bakgrunn har de? Alle forventer seg at det skal være personer på toppnivå med lang og bred erfaring av lignende implementeringer, helst innen egen bransje. Men i virkeligheten kan det se annerledes ut. Hvor mange timer beregner de at man kommer til å bruke i ditt prosjekt, og når? Be om dokumentasjon om personene som skal være med, f.eks konsulentprofil, for et tydeligere tids- og kostnadsbudsjett for din implementering.



Utvalgskriterier

Tips fra Exsitec!

Nesten like viktig som å skrive en kravspesifikasjon er å utvikle en strukturert evaluering av leverandørenes svar. Uten en godt gjennomført evaluering av disse svarene basert på forhåndsdefinerte utvalgskriterier forsvinner alt arbeid frem til dette punktet i en ustrukturert diskusjon om hvem man anser som beste leverandør.

Kommuniser gjerne deres utvalgskriterier til leverandørene som dere sender denne RFP'en til. Hvis det viser seg at det er noen punkter som dere og deres potensielle leverandør ser ulikt på er det like viktig for begge parter at man raskt «diskvalifiserer» seg for hverandre som fremtidige gode samarbeidspartnere.

Krav og prioriteringer

Det første kriteriet dere må vurdere i evalueringen er svar på kravene som dere har identifisert som nødvendige eller høyt prioriterte. Om en potensiell systemleverandør ikke kan oppfylle noen av de primære kravene legges dette RFP svaret til siden. Vurder deretter leverandørenes svar på de lavere prioriterte punktene.

Du vil kanskje ha bred støtte for funksjoner uavhengig av hvilken tilpasning eller integrasjonsarbeid som er påkrevd. Du foretrekker kanskje svar som inneholder færre funksjoner, men som i stedet fokuserer på ferdige løsninger og gjør at man ikke belastes ytterligere implementeringskostnader.

Support og tjenester

Potensielle systemleverandører skal også kunne vise til at de tilbyr et visst nivå av kontinuerlig support og profesjonelle tjenester som du behøver. Hvilket supportnivå som kreves i et prosjekt varierer. Du kan ha behov for hjelp i løpet av hele implementeringen, eller kun support i nødstilfeller. Velg det svaret som viser forståelse for dine krav og oppfyller eller overgår dem.

Noen leverandører tilbyr i tillegg «communities» for deres systemer, der brukere enkelt kan stille spørsmål og dele sin erfaring, tips og inspirasjon til andre brukere av samme system.



Checkliste for RFP

Nesten like viktig som å skrive en kravspesifikasjon er å utvikle en strukturert evaluering av leverandørenes svar. Uten en godt gjennomført evaluering av disse svarene basert på forhåndsdefinerte utvalgskriterier forsvinner alt arbeid frem til dette punktet i en ustrukturert diskusjon om hvem man anser som beste leverandør.

Innledning

- ☐ Redegjørelse for hensikt – drivkrefter og mål for prosjektet

Bedriftsinformasjonen

- ☐ Kort introduksjon av selskapet
- ☐ Oversikt over produkter og tjenester – beskriv aktuelle produkter og tjenester, spesielt de som vil forbedres med det tilbudte systemet
- ☐ Geografi – hvor har de kontor og kunder, ekspansjonsplaner
- ☐ Informasjon om markedet – statistikk, aktuelle trender og bemerkninger ang. bransjen du jobber i
- ☐ Kunde profiler – kundedemografi, kundeomsetning, kundereferanser
- ☐ Oversikt – inkluderer forventet antall brukere og overordnet tidsplan for prosjektet
- ☐ Prosjektmål – tar opp de viktigste målene for prosjektet og diskuterer følgende tre variabler for hvert mål: arbeidets omfang, tidslinje og forventninger/leveranser
- ☐ Eldre system og integrasjonen – beskriv nåværende it-system som brukes, inklusiv de system som må integreres med systemet.
- ☐ Hardware og nettverk – beskriv hardware og nettverkskapasitet ut i fra dine prosjektmål
- ☐ Nøkkelpersoner i prosjektet – inkluder bakgrunn for hvert teammedlem

Forretningskrav

- ☐ Skisser eller prosesskart – gi en detaljert oversikt over prosessene som skal håndteres i det nye systemet
- ☐ List opp alle dine krav som ble identifisert før du begynte å skrive din RFP og ta med følgende punkt:
 - ☐ Tittel – et referansepunkt for deg og dine leverandører for fortsettelsen
 - ☐ Årsak – for eksempel kostnadsreduksjon og økt automatisering
 - ☐ Prioritet – prioriter hvert krav kvalitativt eller kvantitativt
 - ☐ Funksjon – funksjonsområdet for virksomheten som har dette kravet
 - ☐ Tidslinje – når har du behov for at systemet skal være klart
 - ☐ Forventninger – om mulig, gjør forventningene kvantitative og målbare
 - ☐ Integrasjonskrav (om aktuelt)
 - ☐ Tilpasninger (om aktuelt)

Leverandør instruksjoner

- ☐ Format – gi potensielle leverandører et tydelig og strukturert svar
- ☐ Tidsplan – beskriv den tidsplanen du forventer deg at leverandøren skal følge når de gjør besvarelsen
- ☐ Referanser – be om og gi retningslinjer for kundereferanser fra alle leverandører
- ☐ Personal – be om informasjon om personene som skal jobbe i ditt prosjekt og deres bakgrunn

www.exsitec.no | hei@exsitec.no

Hovfaret 17B
0275 Oslo

Tel: 66 85 51 50

